



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, OBRAS E TRANSPORTE**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 002, publicada em 11 de Fevereiro de 2019**

Estabelece prazos e procedimentos para retirada de licença, declaração de dispensa, anuência, autorização, certidão e outros atos emitidos no âmbito do procedimento de licenciamento ambiental do Órgão ambiental municipal.

### **O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, OBRAS E TRANSPORTE, no uso das atribuições legais;**

Considerando o previsto no Decreto Municipal nº 1.874 de 23 de Novembro de 2018, que regulamenta o Licenciamento Ambiental Municipal previsto na Lei Municipal nº 1.372/2018, que institui o Código de Meio Ambiente;

Considerando a necessidade de normatizar procedimentos aplicados no âmbito do procedimento de licenciamento ambiental, visando dar tratamento adequado e justo a todos que submetem a este.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa (IN) estabelece prazos e procedimentos para retirada de licença declaração de dispensa, anuência, autorização, certidão e outros atos emitidos no âmbito do procedimento de licenciamento ambiental, visando padronizar as ações adotadas.

**§ 1º** Entende-se por outros atos emitidos, permissões e informações concedidas via ofício e documentos afins.

**Art. 2º** Os instrumentos e documentos mencionados no art. 1º somente serão emitidos caso seu requerimento tenha sido instruído com toda a documentação administrativa e técnica necessária e exigível, conforme disponibilizado na página do Licenciamento Ambiental no site da Prefeitura Municipal de Pinheiros.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, OBRAS E TRANSPORTE**

**§ 1º** Caso seja necessária complementação de informação, o requerente será comunicado na forma do art. 3º e o não cumprimento das pendências indicadas implicará no indeferimento definitivo do requerimento, com conseqüente adoção dos procedimentos e das penalidades previstas em lei, inclusive embargo de obras, interdição das atividades e multa, que poderão ser aplicadas de forma exclusiva ou cumulativamente, conforme a especificidade do caso.

**§ 2º** Uma vez indeferido, o requerimento será dado como analisado, com encaminhamento para arquivo, porém, o requerente poderá abrir novo processo administrativo.

**Art. 3º** As licenças, declarações de dispensa, anuência, autorizações, certidões e outros atos emitidos no âmbito do procedimento de licenciamento ambiental ficarão disponíveis para retirada no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do dia seguinte à efetivação de contato com o requerente.

**§ 1º** O contato com o requerente será efetuado por um ou mais meios dispostos a seguir, a critério da SEMAMA:

- I – Contato telefônico;
- II – Correio eletrônico (e-mail);
- III – Ofício;
- IV - Sistema informatizado de tramitação de processos, que disponibiliza acesso ao requerente pela internet.

**§ 2º** O contato telefônico deverá ser registrado no processo em que foi gerada a licença ou a autorização ambiental, ou outro ato emitido, contendo nome de quem atendeu o horário da ligação e o número de telefone utilizado.

**§ 3º** Findado o prazo previsto no caput deste artigo, as licenças, anuências, declarações de dispensa, autorizações, certidões e outros atos emitidos no âmbito do procedimento de licenciamento ambiental serão cancelados e seus requerimentos serão dados como atendidos, ficando os empreendimentos sujeito às penalidades previstas em lei.

**Art. 4º** Somente poderão retirar as licenças e as autorizações ambientais, ou outros atos emitidos, a pessoa física requerente ou os representantes legais da



## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, OBRAS E TRANSPORTE

pessoa jurídica, diretamente ou por seus procuradores, limitando-se àqueles devidamente registrados nos autos.

**Parágrafo Único.** Os procuradores deverão apresentar documento comprobatório assinado pelo requerente e/ou representante legal.

**Art. 5º** Ficam as pessoas físicas ou os representantes legais das pessoas jurídicas obrigados a manter atualizados os registros de telefone, correio eletrônico (e-mail) e endereço para correspondência, constantes de seu processo, sob o risco de arquivamento do processo e aplicação das penalidades previstas em lei.

**Art. 6º** Esta Instrução Normativa se aplica também aos instrumentos e documentos emitidos em data anterior à sua publicação e que ainda não tenham sido retirados.

**Parágrafo Único.** Para os casos mencionados no caput deste artigo, o prazo de 60 (sessenta) dias fixado no art. 3º passa a contar da data de publicação desta instrução e, findado este prazo, deverão ser adotados os procedimentos nela previstos.

**Art. 7º** O prazo de validade da Certidão Negativa de Débitos Ambiental Municipal (CNDAM) é de 01 (um) ano, a partir de sua assinatura, devendo sua renovação ser requerida no prazo de 90 (noventa) dias antes de findar sua validade, sob pena de ser considerada nula nos termos da lei.

**Art. 8º** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Pinheiros (ES), 11 de Fevereiro de 2019.

**SAULO FAVARO**

**Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Transporte.**